

初心者・未経験からスペシャリストへ! パソコン基礎・応用・MOS 365科



- Microsoft Office Specialist Word365,Excel365 完全対応
- MOS試験受験者の連続合格更新中!

- 大学MOS講座も担当する専任講師によるスッキリわかる授業を展開!

- まったくの初心者・未経験から、さらなるスキルアップを目指す方まで、幅広く受講できます
- 受講者の理解度に応じた個別指導を重視いたします

- 「MOS Word 365対策テキスト&問題集」、「MOS Excel365対策テキスト&問題集」などのテキストを無償配付いたします
- オリジナル教材 「Excelのための数学入門」「ビジネスマナー」「就職支援」を無償配付いたします

- 就職支援については、全員が仕事に就き、さらに自己実現の達成に向けて成長を続けるための基本戦略を描きながら、受講生の問題意識とモチベーションの高揚を図ります

- ウイルス・バクテリア・カビ孢子、花粉、イエダニなどのアレルギー源を99.97%以上を除去するプラズマ空気清浄機を導入

障害者委託訓練とは（公財）東京しごと財団がハローワークと連携して実施する障害のある方のための多様な職業訓練です。

障害のある方が仕事をする上で役立つ知識や技能を身につけることを目的に、企業、民間教育機関、社会福祉法人、NPO

法人等、様々な機関に訓練を委託して実施しています。

障害者委託訓練実施機関 特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構 [SNKS]

■訓練の基本情報

訓練期間	4月・6月・8月開講予定 32日間(160時間)	2か月	
訓練時間	10時00分～15時40分 (50分毎に10分休憩、昼休憩60分)	訓練休日	土・日・祝日・指定日
定員	8名 (訓練最少人員:3名)	受講料 テキスト・教材費	無料(訓練手当、交通費、昼食代等の支給はありません)テキスト・教材無償配付
訓練目標	オフィスワークに必須のスキルであるOffice365(Word、Excel、PowerPoint)による文書作成・管理を知識ゼロから学び、実践的スキルを習得し、併せて、MOS Word365、Excel365合格レベルに到達し、訓練成果を生かし、幅広い分野での就職・就業を目指します		
目指せる資格	Microsoft Office Specialist Word 365 Microsoft Office Specialist Excel 365		

■訓練実施機関及び施設、問合せ先の情報

最寄駅からの地図

実施機関名	特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構	
施設名	職業能力開発支援機構 文京ICTセンター	
住所	〒112-0002 東京都文京区小石川1丁目22-9 Tres Casasビル 1F	
問合せ先	TEL:03-5615-8542 FAX:03-5615-8543 info.npo.snks.tokyo@gmail.com	
担当者	事務局 小林 亜紀 秋葉 香	
訓練施設へのアクセス	東京メトロ丸ノ内線・南北線後楽園駅 8番出口より徒歩約8分 都営地下鉄大江戸線・三田線春日駅 A5出口より徒歩約8分 都バス上60系統小石川2丁目 バス停より徒歩5分 (乗車時間:大塚駅バス停から15分程度 上野公園バス停より30分程度)	

◆申込み状況により開講できない場合がございますのでご承知おきください

◆お申し込みは

居住地管轄のハローワーク「障害者職業相談の窓口」にてお申し込みください

(裏面参照)

初心者・未経験からスペシャリストへ! パソコン基礎・応用・MOS 365 科

◆訓練対象者

①身体障害であり、身体障害者手帳をお持ちの方。知的障害、精神障害、発達障害、その他(高次脳機能障害、難病等)であり、愛の手帳(療育手帳)、精神障害者保健福祉手帳、公的な判定書(意見書、診断書)、難病指定の医療受給者証等をお持ちの方。

※下肢機能障害、上肢機能障害、視覚障害、聴覚障害、知的障害などの詳細につき応相談。

②居住地管轄のハローワークに求職登録を行い、訓練受講の斡旋を受けた方

③職業訓練を通じて就職しようとする意思のある方

④訓練施設まで通所ができる方

◆訓練カリキュラム

訓練項目	訓練内容	時間数
オリエンテーション、安全衛生	受講簿・訓練日誌の記入法、出欠管理他 「VDT 作業における労働衛生管理のためのガイドライン」	2
ビジネスマナー	マナーの基本、挨拶・お辞儀・自己紹介、名刺交換・紹介、訪問のマナー、お出迎えのマナー、席次、敬語表現、電子メール、魅力的な話し方	4
就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、ジョブ・カード作成指導、面接指導	10
パソコン基本操作	起動と終了、マウスポインタ、言語バー、画面の解像度、ショートカット、タスクバー、スタートメニュー、フォルダ、拡張子、隠しファイル、ユーザーアカウント、ファイルとフォルダ、圧縮と解凍、Windows11 基礎	4
文書作成演習(基礎編・応用編)	Word 基礎、文書の管理、文字、段落、セクションの挿入と書式設定、表やリストの管理、参考資料の作成と管理、グラフィック要素の挿入と書式設定、文書の共同作業の管理	40
文書作成演習(MOS 編)	Office Specialist Word 365 模擬問題演習	25
表計算演習(基礎編・応用編)	Excel 基礎、Excel のための数学入門、ワークシートやブックの管理、セルやセル範囲のデータ管理、テーブルとテーブルのデータ管理、数式や関数を使用した演算の実行、グラフの管理	40
表計算演習(MOS 編)	Office Specialist Excel 365 模擬問題演習	24
プレゼンテーション演習	PowerPoint 基礎、アニメーション効果、表の活用と画像の挿入、ワードアートの挿入、その他の機能、プレゼンテーションの基礎知識、スライドショーとプレゼンテーション資料作成	10
ガイダンス	今後の就職活動、キャリア形成について他	1
総訓練時間	(5 時間×32 日=160 時間)	160

ハローワーク一覧

所名	電話番号	最寄り駅	管轄区域
飯田橋	03-3812-8609	JR 飯田橋 徒歩 5 分	千代田、中央、文京、島しょ
上野	03-5818-8609	JR 上野 徒歩 5 分	台東
品川	03-5419-8609	JR 田町 徒歩 3 分	港、品川
大森	03-5493-8609	JR 大森 徒歩 8 分	大田
渋谷	03-3476-8609	JR 渋谷 徒歩 10 分	渋谷、世田谷、目黒
新宿	03-3200-8609	西武新宿線西武新宿 徒歩 1 分	新宿、中野、杉並
池袋	03-3987-8609	JR 池袋 徒歩 10 分	豊島、板橋、練馬
王子	03-5390-8609	メロ王子神谷 徒歩 7 分	北
足立	03-3870-8609	JR・メロ北千住 徒歩 6 分	荒川、足立
墨田	03-5669-8609	JR・メロ錦糸町 徒歩 2 分	墨田、葛飾
木場	03-3643-8609	メロ木場 徒歩 5 分	江東、江戸川
八王子	042-648-8609	JR 八王子 徒歩 3 分	八王子、日野
立川	042-525-8609	JR 立川 徒歩 10 分	立川、昭島、小平、小金井、東村山、国分寺、国立、東大和、武蔵村山
青梅	0428-24-8609	JR 東青梅 徒歩 6 分	青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡
三鷹	0422-47-8609	JR 三鷹 徒歩 14 分	三鷹、武蔵野、清瀬、東久留米、西東京
町田	042-732-8609	JR・小田急線町田 徒歩 13 分	町田
府中	042-336-8609	京王線府中 徒歩 7 分	府中、調布、狛江、多摩、稲城

障害者委託訓練に関するお問い合わせ

(公財) 東京しごと財団 総合支援部 障害者就業支援課 委託訓練推進班
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター8階
TEL : 03-5211-2683

URL [https:// www.shigotozaidan.or.jp/shkn/](https://www.shigotozaidan.or.jp/shkn/) e-mail: itakukunren@shigotozaidan.or.jp

この障害者委託訓練は、東京しごと財団が、厚生労働省「障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業」を東京都から委託され実施しています

受講希望シート(A)

次のとおりに障害者委託訓練の受講を希望します 記入日 年 月 日

写真は
面接時に
提出してください

縦4.0センチメートル
横3.0センチメートル
程度
(スナップ写真可)

氏名	フリガナ			性別
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)			
現住所	郵便番号			
	電話	FAX	携帯	
	メールアドレス			
	最寄駅	線		駅
	バス停		徒歩	分
緊急連絡先	氏名	本人との関係	連絡先	
支援機関 通所施設 (名称・担当者)	名称			
	担当者名	連絡先		

障害種別と手帳の交付日	手帳の等級など	障害の内容 ※必ずご記入ください
<input type="checkbox"/> 身体障害 手帳交付日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 () 級	
<input type="checkbox"/> 知的障害 手帳交付日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 愛の手帳 () 度 <input type="checkbox"/> 判定書 ()	
<input type="checkbox"/> 精神障害 手帳交付日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 () 級 <input type="checkbox"/> 主治医の意見書 <input type="checkbox"/> 医師の診断書	
<input type="checkbox"/> 発達障害	<input type="checkbox"/> 手帳保持者は手帳名・等級を記入 () <input type="checkbox"/> 主治医の意見書 <input type="checkbox"/> 医師の診断書	
<input type="checkbox"/> 難病	<input type="checkbox"/> 難病指定の医療受給者証 <input type="checkbox"/> 医師の診断書 <input type="checkbox"/> その他公的機関が交付する証明書	
<input type="checkbox"/> 高次脳機能障害	<input type="checkbox"/> 手帳保持者は手帳名・等級を記入 () <input type="checkbox"/> 医師の診断書	
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 主治医の意見書 <input type="checkbox"/> 医師の診断書	

このシート(A・B)両面の情報を障害者委託訓練に限定して使用することに同意します。

本人署名 _____

財団記入欄			
担当		登録	
/		/	

※受講希望シート(A)と(B)の原本を東京しごと財団までお送りください

財団整理番号 _____

受講希望シート(B)

氏名			
ご希望の訓練について	区分	<input type="checkbox"/> 知識・技能習得訓練コース <input type="checkbox"/> 障害者向け日本版デュアルシステム <input type="checkbox"/> 実践能力習得訓練コース	
	訓練名		
	志望の動機		
必要な配慮希望等 (自由記入)			
最終学歴	在学期間		学校名・学科
	年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退	
職歴 新しいものから記入 就労支援機関等の訓練や通所などもご記入ください	在職期間		仕事の内容
	年 月 ~ 年 月		
	年 月 ~ 年 月		

公共職業安定所記入欄			
受付日	年 月 日	求職番号	
安定所名	公共職業安定所	担当者	
コース区分	<input type="checkbox"/> 知識・技能習得訓練コース <input type="checkbox"/> 障害者向け日本版デュアルシステム <input type="checkbox"/> 実践能力習得訓練コース		
委託先			
訓練名	コースNO —		
訓練開始	年 月 日 予定		
公共職業訓練 受講歴	<input type="checkbox"/> あり (<input type="checkbox"/> 修了 ・ <input type="checkbox"/> 中退) <input type="checkbox"/> なし		
	訓練期間	年 月 から 年 月	
	訓練機関		訓練名
雇用保険	<input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 受給予定 <input type="checkbox"/> 資格なし		
備考			